

## Prudential plc

### 職權範圍：可持續發展委員會

#### 1. 組成及宗旨

- a. 委員會由董事會成立，其宗旨為協助董事會領導、指導及監督本集團的可持續發展策略。
- b. 委員會的職權範圍（於下文第 6 節進一步闡述）涵蓋本集團的整體業務，亦對整個集團的可持續發展負有監督責任。
- c. 如果委員會與董事會任何其他委員會的責任被認為有重疊，有關的委員會主席擁有酌情權議定由最適當的委員會履行任何責任。

#### 2. 成員

- a. 委員會須由至少三名成員組成，成員均須為獨立非執行董事。
- b. 委員會成員的委任應由董事會根據提名與管治委員會的建議並在諮詢可持續發展委員會主席意見後作出。
- c. 委員會主席須由董事會委任，並須為非執行董事。

#### 3. 秘書

公司秘書或其代名人應擔任委員會秘書，並將確保委員會及時收到資訊及文件，以充分及適當考慮會議事務。

#### 4. 會議

- a. 委員會每年將召開至少三次會議，並根據需要召開額外會議。
- b. 委員會會議應由委員會秘書應委員會主席或其任何成員的要求召開。
- c. 倘委員會主席及／或獲委任代表未能出席會議，則出席的其他成員應推選其中一人出任該會議主席。
- d. 僅委員會成員有權出席委員會會議。然而，在委員會主席的同意下，董事會所有其他成員均可獲長期邀請出席委員會會議，而以下人士將應要求定期出席會議：

- 董事會主席；
- 執行總裁；
- 財務總監；
- 人力資源總監；及
- 可持續發展總監。

委員會主席可於適當時，邀請其他人士全程出席或部分時間出席任何會議。

- e. 委員會會議的法定人數為兩名成員。
- f. 在每次召開會議時，應按要求向委員會各成員及任何其他與會者提供合理通知（除非另有協定），連同擬討論事項的議程及相關文件。

## 5. 會議記錄

- a. 公司秘書或其代名人須記錄委員會所有會議的議程及決定，並留存文件副本。
- b. 委員會會議記錄須分發予委員會成員傳閱，並提供予其他董事會成員及（如適用）其他與會者。

## 6. 職權範圍

以下各項連同董事會不時識別的任何其他事項，均被視為可持續發展的層面及屬於可持續發展委員會的職權範圍：

- **環境**，泛指本公司對自然環境的影響及環境對本公司的影響，包括氣候變化影響、直接影響（本公司自身的活動）及間接影響（透過其整個價值鏈，包括其投資及供應商）；
- **負責任投資**，將可持續發展考量因素納入本集團的投資決策以及受信及管理職責；
- **社會可持續發展**，泛指本集團對其員工（見下文）、供應鏈、本集團市場所在社會／社區的影響，包括致力提高健康及金融普惠、知識及保障；及
- **員工**，包括文化；多元化、公平及共融；僱員福祉；人才發展；及**員工敬業度**。

以上各項在本文件中統稱為「可持續發展」。

## 7. 職責

委員會負責：

### i) 可持續發展策略

- a. 監督制定本集團的可持續發展策略（及其各項要素），並就此向董事會提供建議，確保該策略有效執行及符合現行法規、良好的市場慣例以及本集團的價值觀和文化，並與本集團的整體策略及業務計劃相結合。
- b. 監察本集團可持續發展策略及策略目標的實施情況。

### ii) 目標及指標

- a. 監督制定適當的可持續發展策略目標及主要指標，並就採納任何與可持續發展相關的外部承諾向董事會提供建議。
- b. 監察先前設定的可持續發展目標及主要指標的進展，以及本集團遵守對外可持續發展承諾的情況。

### iii) 報告

- a. 在提交董事會批准前審閱可持續發展相關報告，包括年度可持續發展報告、擬載入年度報告的資料，以及符合建議慣例及監管要求（包括現代反奴役相關規定）的其他強制或自願披露。
- b. 評估有關本集團可持續發展表現及參與外部基準指數的外部報告的範圍及有效性。

### iv) 政策及程序

- a. 審閱任何與可持續發展相關的重要政策。
- b. 確保員工政策及實務（與薪酬相關者除外）符合本集團的價值觀，並有助本集團取得長期可持續成功。

### v) 員工及文化

- a. 協助董事會監察本集團的文化及其員工的安全和福祉。
- b. 領導員工敬業度計劃，並與其他董事會成員一同參與員工敬業度活動。

vi) 企業社會責任

- a. 監督本集團的企業社會責任計劃，包括保誠亞洲公益基金 (Prudence Foundation)。

vii) 與其他委員會協作

- a. 必要時與董事會其他主要委員會合作及聯絡，其中可能包括：
  - (1) 與薪酬委員會合作，將適當的可持續發展相關措施納入行政人員薪酬政策及實務的設計中，以配合本集團的可持續發展策略並促進取得長期可持續成功。
  - (2) 與審核委員會合作，定期檢討可持續發展相關事宜的內部及外部核證要求，並於必要時委任外部人士就相關匯報提供核證。
  - (3) 與風險委員會合作，就本集團對環境及社會風險的胃納及承受能力向董事會提供建議，識別可持續發展相關重大風險，並確保在本集團的風險狀況及風險管理框架中予以適當反映。
  - (4) 與提名與管治委員會合作，確保行政人員接任計劃及人才發展促進多元化、公平及共融。

**8. 匯報責任**

- a. 每次會議後，委員會主席須就討論、建議及擬採取的行動的性質及內容向董事會匯報。
- b. 在委員會職權範圍內，倘委員會認為有需要採取行動或作出改善，委員會須向董事會提出任何其認為適當的建議。
- c. 委員會須根據相關企業管治指引的規定提供有關其工作的描述，以供載入年度報告。

- d. 委員會須確保已遵守其他相關法律及法規以及適用企業管治守則項下有關披露資料的規定。

## 9. 其他事宜

委員會將：

- a. 充分考慮所有相關法律及法規、適用企業管治守則的條文以及已發佈的指引或建議，以及適用的上市或其他規則的規定（如適用）。
- b. 有權獲提供充足資源以履行其職責，包括有權向公司秘書尋求所需的意見及協助。
- c. 獲提供適當和適時的培訓（包括新成員入職培訓及對全體成員的持續培訓）。
- d. 確保對委員會的自身表現進行定期評估。
- e. 定期檢討其職權範圍及向董事會提出其認為必要的任何變動以供批准。

## 10. 授權

委員會獲授權：

- a. 在本集團承擔費用的情況下，透過公司秘書處（如適用）甄選及委任委員會視為適宜向委員會提供意見的任何顧問（包括管理層所聘用的顧問，惟委員會須信納這不會產生利益衝突）及協定其委任條款。
- b. 調查其職權範圍內的任何事宜，以及向本集團任何董事及／或僱員索取任何必要資料以圓滿履行其職責及於需要採取行動或作出改善時向董事會提出建議，以及委託編製或購買任何其認為必要之報告、調查或資料，有關費用由本公司承擔。

中、英文文本之文意如有歧異，在任何情況下概以英文文本為準。